

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年部门 预算

目录

第一部分 单位概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 2022年部门预算表

- 一、财政拨款收支预算总表
- 二、一般公共预算财政拨款支出预算表
- 三、一般公共预算财政拨款基本支出预算表
- 四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算表
- 五、政府性基金预算财政拨款支出预算表
- 六、部门收支预算总表
- 七、部门收入预算表
- 八、部门支出预算表
- 九、政府采购预算表

第三部分 2022年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年部门预算——

单位概况

一、主要职能

(一) 宣传贯彻落实国家、自治区社会保险法律法规并组织实施。

(二) 受理全县参保单位和个人社会保险登记、变更、注销，缴费基数的申报、审核及社会保险扩面参保工作。

(三) 负责全县参保人员养老保险、工伤保险、失业保险关系的转移接续。

(四) 负责全县参保单位和个人缴纳社会保险费的记录及个人权益记载，社会保障卡的制作、申领、补办。

(五) 负责全县企业离退休人员及机关事业单位退休人员的基本养老金、一次性待遇、死亡待遇及其他养老保险待遇的核定、调整、审核、发放。

(六) 负责全县城乡居民养老保险参保登记，一次性待遇、死亡待遇的核定、调整、审核、发放及政策性补缴费额核定和政策性补贴申报清算工作。

(七) 负责全县领取社会保险待遇人员资格认证工作。

(八) 负责全县参保人员工伤登记及工伤保险医疗（康复）待遇的审核、支付、结算及工伤职工辅助器具配置管理。

(九) 负责全县因公死亡职工的丧葬补助金、供养亲属抚恤金和因公死亡补助金的审核、支付。

（十）负责全县各项社会保险费率的确定和浮动调整、个人账户划转、退费、补缴工作；

（十一）负责组织编制全县社会保险基金年度预算、决算；各项社会保险费征缴对账及基金收入的核算；各项社会保险基金的会计核算、财务管理、运行分析和预测。

（十二）负责全县参保单位社会保险缴费基数、缴费人数及其缴费的稽核；负责社会保险待遇计算、基金支付、待遇领取的稽核；负责社会保险举报案件的调查。

（十三）负责全县社会保险业务档案、会计档案、稽核档案及其他各类档案的收集、保管、鉴定、销毁、统计等各项工作。

（十四）负责全县社会保险信息系统数据维护和管理，承担社会保险数据管理、记录和发布。

（十五）指导全县各乡镇（街道办）民生服务中心社会保险业务经办工作。

（十六）负责与税务部门协同做好各项社会保险费的征收。

（十七）承办县人力资源和社会保障行政部门和上级业务主管部门交办的其它事项。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，盐池县社会保险事业管理中心部门预算包括：盐池县社会保险事业管理中心本级预算。盐池县社会保险事业管理中心属于事业单位，截止 2021 年 12 月 31 日盐池县社会保险事业管理中心核定全额预算事业编制 12

名。盐池县社会保险事业管理中心内设岗位包括办公室岗位、财务室岗位、档案室岗位、信息室岗位、稽核室岗位等。

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年部门预算——

部门预算情况说明

一、关于盐池县社会保险事业管理中心 2022 年财政拨款收支预算情况的总体说明

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年财政拨款收入预算 257.66 万元，其中：本年收入 257.66 万元，包括一般公共预算拨款 257.66 万元，政府性基金预算拨款 0.00 万元；上年结转结余 0.00 万元。支出预算 257.66 万元，包括：社会保障和就业支出 220.31 万元、住房保障支出 23.16 万元、卫生健康支出 14.19 万元。

二、关于盐池县社会保险事业管理中心 2022 年一般公共预算财政拨款支出情况说明

（一）基本支出情况说明

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年一般公共预算财政拨款基本支出 232.16 万元，其中：本年收入安排支出 232.16 万元，上年结转资金安排支出 0.00 万元。比 2021 年执行数（预计数）增加 25.55 万元，增长 12.36%。

人员经费 218.24 万元，主要包括：基本工资 55.36 万元、津贴补贴 36.80 万元、奖金 30.80 万元、社会保障缴费 35.60 万元、伙食补助费 0.00 万元、绩效工资 28.89 万元、其他工资福利支出 0.00 万元、离休费 0.00 万元、退休费 4.06 万元、抚恤金 0.00 万元、生活补助 0.00 万元、医疗费补助 1.42 万元、助学金 0.00 万元、奖励金 0.00 万元、住房公积金 1.00 万元。

金 11.99 万元、提租补贴 0.00 万元、购房补贴 0.00 万元、其他对个人和家庭的补助支出 13.32 万元；

公用经费 13.92 万元，主要包括：办公费 6.50 万元、印刷费 0.00 万元、咨询费 0.00 万元、手续费 0.00 万元、水费 0.00 万元、电费 0.00 万元、邮电费 0.00 万元、取暖费 0.00 万元、物业管理费 0.00 万元、差旅费 4.30 万元、因公出国（境）费 0.00 万元、维修（护）费 0.00 万元、租赁费 0.00 万元、会议费 0.00 万元、培训费 0.00 万元、公务接待费 0.00 万元、专用材料费 0.00 万元、劳务费 0.00 万元、委托业务费 0.00 万元、工会经费 0.00 万元、福利费 0.00 万元、公务用车运行维护费 3.00 万元、其他交通费 0.00 万元、其他商品和服务支出 0.12 万元、办公设备购置 0.00 万元、专用设备购置 0.00 万元。

（二）项目支出情况说明

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年一般公共预算财政拨款项目支出 25.50 万元，其中：本年收入安排支出 25.50 万元，上年结转结余资金安排支出 0.00 万元。主要用于社会保障和就业支出（类）人力资源和社会保障管理事务（款）社会保险经办机构（项）。2022 年预算 25.50 万元，比 2021 年执行数（预计数）减少 0.00 万元，减少 0.00%，主要用于社保卡制作、社会保险稽核、宣传工作经费及档案标准管理和退休人员生存调查。

三、关于盐池县社会保险事业管理中心 2022 年一般公共预算财政拨款“三公”经费预算情况说明

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年“三公”经费财政拨款预算数为 3.00 万元，其中：因公出国（境）费 0.00 万元，公务用车购置 0.00 万元，公务用车运行费 3.00 万元，公务接待费 0.00 万元。

2022 年“三公”经费财政拨款预算比 2021 年增加 0.00 万元，其中：因公出国（境）费增加 0.00 万元，主要原因是没有因公出国（境）人员，未做预算；公务用车购置费增加 0.00 万元，主要原因是未购置车辆；公务用车运行费增加 0.00 万元，主要原因 2021 年公务用车运行费也为 3.00 万元；公务接待费增加 0.00 万元，主要原因不发生接待人员费，未做预算。

四、关于盐池县社会保险事业管理中心 2022 年政府性基金预算拨款情况说明

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年无政府性基金预算财政拨款收支。

五、关于盐池县社会保险事业管理中心 2022 年收支预算情况的总体说明

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年收入总预算 257.66 万元，其中：本年收入 257.66 万元，上年结转结余 0.00 万元；支出总预算 257.66 万元，其中：本年支出 257.66 万元，年末结转结余 0.00 万元。

本年收入包括：财政拨款预算收入 257.66 万元，占 100.00%；事业预算收入 0.00 万元，占 0%；上级补助预算收入 0.00 万元，占 0%；附属单位上缴预算收入 0.00 万元，占

0%；经营预算收入 0.00 万元，占 0%；债务预算收入 0.00 万元，占 0%；非同级财政拨款预算收入 0.00 万元，占 0.00%；投资预算收益 0.00 万元，占 0%；其他预算收入 0.00 万元，占 0%。

本年支出包括：行政支出 0.00 万元，占 0%；事业支出 257.66 万元，占 100%；经营支出 0.00 万元，占 0%；上缴上级支出 0.00 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0.00 万元，占 0%；投资支出 0.00 万元，占 0%；债务还本支出 0.00 万元，占 0%；其他支出 0.00 万元，占 0%。

六、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2022 年，盐池县社会保险事业管理中心本级及所属 0 个行政单位和 0 个参公管理事业单位的机关运行经费财政拨款预算 10.80 万元，比 2021 年预算增加 0.00 万元，增长 0.00%。主要原因是：2022 年与 2021 年预算数一致。

（二）政府采购情况

2022 年，盐池县社会保险事业管理中心政府采购预算 1.00 万元，其中：政府采购货物预算 1.00 万元，政府采购工程预算 0.00 万元，政府采购服务预算 0.00 万元。

（三）国有资产占用使用情况

预计截至 2021 年 12 月 31 日，盐池县社会保险事业管理中心占用使用国有资产总体情况为 28.24 平方米，价值 2.19 万元；土地 0.00 平方米，价值 0.00 万元；车辆 1 辆，价值

10.62 万元；办公家具价值 6.63 万元；其他资产价值 1.18 万元。国有资产分布情况为：

本级部门房屋 28.24 平方米，价值 2.19 万元；土地 0.00 平方米，价值 0.00 万元；车辆 1 辆，价值 10.62 万元；办公家具价值 6.63 元；其他资产价值 1.18 万元。

所属单位房屋 0.00 平方米，价值 0.00 万元；土地 0.00 平方米，价值 0.00 万元；车辆 0 辆，价值 0.00 万元；办公家具价值 0.00 万元；其他资产价值 0.00 万元。

（四）预算绩效情况

2022 年盐池县社会保险事业管理中心共 3 个项目。

项目一：社会保险基金稽核、宣传工作经费及档案标准化管理费和退休人员生存调查 15.00 万元。

目标：1：提高档案管理水平，提高查阅速度；
2：普及宣传政策、提高参保意识；
3：加快完善社会保障体系，全面推进我区法定人员应保尽保，切实维护广大劳动者合法权益，确保按时完成全年社会保险征缴工作各项目标任务；
4：加强依法征缴力度，完成社会保险征缴工作；
5：确保基金安全、保障基金准确发放到位。

数量指标：

指标1：开展社会保险稽核及退休人员生存调查工作次数：24次；

指标2：退休人员资格认证短信宣传数量：30000条；

指标3：开展政策宣传活动次数：12次；

指标4：采购档案管理相关耗材次数：2次。

质量指标：

指标1：稽核、调查结果准确率：100%；

指标2：退休人员资格认证短信宣传覆盖率：80%；

指标3：全年政策宣传活动覆盖的乡镇、街道数量：9个；

指标4：社保业务档案验收合格率：100%。

时效指标：

指标1：开展社会保险稽核及退休人员生存调查工作的时间：平均每月2次；

指标2：退休人员资格认证短信宣传时间：2022年11-12月；

指标3：开展政策宣传活动时间：平均每月1次；

指标4：档案装订成册到归档上架时限：一周内完成。

成本指标：

指标1：开展社会保险稽核及退休人员生存调查工作成本：30000元；

指标2：退休人员资格认证短信宣传数里：24000元；

指标3：开展政策宣传活动成本：80000元；

指标4：采购档案管理相关耗材成本：16000元。

社会效益：

指标 1：维护社保基金安全：有效保障；
指标 2：提高社保政策知晓率：有所提升；
指标 3：推动社保业务档案规范化标准化、信息化建设：
效果明显。

可持续影响指标：

指标 1：完善社会保障系统：长期。
服务对象满意度指标：
指标 1：宣传对象满意度：95%；
指标 2：退休人员、参保人员调阅满意度：95%。

项目二：电子政务网 1.50 万元

目标：
1：实现人社系统内各部门网络的正常连接，确保人社
系统各项关键业务正常办理、视频会议顺畅召开
2：优化人社网络结构，减少人社系统网络线路租用费
用，提升电子政务外网使用效率

数量指标：
指标1：接入电子政务外网线路数：1条
质量指标：
指标1：线路带宽： $\geq 100M$
指标2：全年网络线路连接稳定性：良好
时效指标：
指标1：计划电子政务外网设置完成时间：2022年12月31

目前

成本指标：

指标 1：电子政务外网接入费用：15000 元

经济效益指标：

指标 1：优化人社网络结构，减少人社系统网络线路租用费用：有效减少。

社会效益指标：

指标 1：保障人社系统各项关键业务正常办理，提高业务办理效率，更好地为群众服务：有效保障。

可持续影响指标：

指标 1：接入电子政务网提升人社系统工作效率：长期。

服务对象满意度指标：

指标 1：办事群众满意度：95%；

指标 2：工作人员满意度：95%。

项目三：社保卡制作经费 9.0 万元

目标：

1. 加快推进社会保障卡综合应用，以发卡、用卡促进全民参保登记。

数量指标：

指标1：预计采购制卡机色带数：25卷；

指标2：预计采购制卡机磁头数：2个；

指标3：预计制作社保卡数：7000张；

指标4：预计制卡机升级、维修次数：1次。

质量指标：

指标1：社保卡制卡合格率： $\geq 99\%$ 。

时效指标：

指标1：制卡机零件更换、维修及时性：及时；

指标2：社保卡制作完成时间：当场办结。

成本指标：

指标1：预计采购制卡机色带成本：860元/卷；

指标2：预计采购制卡机磁头成本：6000元/个；

指标3：预计制作社保卡卡片成本：8.2元/个；

指标4：预计制卡机升级、维修成本：3500元/次。

社会效益指标：

指标1. 为群众就医提供便利：效果显著

可持续影响指标：

指标1：加快推进社会保障卡综合应用：长期

服务对象满意度指标：

指标1：社保卡办卡人满意度：95%。

（五）其他需说明的事项

无

盐池县社会保险事业管理中心 2022 年部门预算——

名词解释

一、财政拨款收入；财政预算拨款收入是指财政部门核拨给单位的财政预算资金。包括市局核拨给单位的财政预算资金、区财政核拨给单位的财政预算资金。

二、基本支出；基本支出是指行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出

三、项目支出；项目支出是指行政事业单位为完成特定的工作任务或事业发展目标。

四、“三公”经费：是指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

五、机关运行经费：是指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、专用材料及一般设备购置费、

办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。